



Bei der **Großen Kreisstadt Dachau**, ca. 49.000 Einwohner, im S-Bahnbereich der Landeshauptstadt München, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle für die

### **Sachbearbeitung im Bürgerbüro**

im Hauptamt, Abteilung Bürgerbüro, zu besetzen. Die zu besetzende Stelle ist bedingt teilzeitfähig.

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen

- Organisation und Durchführung von Wahlen, Volks- und Bürgerbegehren, Mitglied des Wahlamts in verantwortlicher Position
- EDV-Betreuung für das Bürgerbüro, insbesondere Fachverfahrensadministration von OK.EWO, OK.Cash und OK.Synergo, Betreuung des Kassenautomaten (Fehlerbehebung, Kontakt zu externen Firmen, Zusammenarbeit mit Kämmerei und Stadtkasse), Betreuung der Website Bürgerbüro
- Melde-, Pass- und Ausweisangelegenheiten sowie Mitarbeit an der Info-Theke

Wir erwarten von Ihnen die Befähigung für die zweite Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst alternativ eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. den Beschäftigtenlehrgang I.

Idealerweise verfügen Sie über administrative Kenntnisse in OK.EWO und haben bereits bei der Organisation von Wahlen mitgewirkt.

Die Stadt Dachau bietet Ihnen einen vielseitigen Arbeitsplatz in einem sympathischen und aufgeschlossenen Team, das großen Wert auf eine partnerschaftliche Zusammenarbeit legt und kreativen Ideen stets offen gegenübersteht. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität.

Die Besoldung bzw. Vergütung erfolgt nach A 8 BayBesG bzw. der Entgeltgruppe 9a TVöD unter Berücksichtigung Ihrer individuellen Berufserfahrung.

Zusätzlich bieten wir Ihnen

- bis zu 80 Euro/Monat Fahrtkostenzuschuss
- bis zu 270 Euro/Monat Großraumzulage München
- ein Leistungsentgelt
- eine Betriebliche Altersversorgung (Zusatzversorgung)
- die Möglichkeit der Fortbildung/Weiterbildung

Hat die Stadt Dachau Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (inkl. vollständigem Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse) **bis spätestens 30.07.2021** an die Stadt Dachau, Personalabteilung, Konrad-Adenauer-Straße 2-6, 85221 Dachau oder unter [personal@dachau.de](mailto:personal@dachau.de) (bitte beachten Sie, dass hierbei nur PDF-Dateien angenommen werden können).

Für Fragen zu den Aufgaben und Stelleninhalten steht Ihnen die Leitung der Abteilung Bürgerbüro, Frau Boll (Tel. 08131/75 - 245) zur Verfügung.

Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie im Internet unter [www.dachau.de/karriere](http://www.dachau.de/karriere).